POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

DIRECÇÃO NACIONAL

SIGESP
SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas
Informações de Entidades
Requerimentos
Bem vindo aos Serviços Online do SIGESP
Departamento de Segurança Privada
As competências que decorrem das atribuições da Polícia de Segurança Pública em matéria de controlo, licenciamento e fiscalização da actividade de segurança privada são exercidas pelo Departamento de Segurança Privada da Direcção Nacional da PSP.
Em termos de licenciamento é o serviço responsável pela emissão de alvarás, licenças e autorizações de entidades de segurança privada, bem como de cartões profissionais que habilitam ao exercício profissional da actividade.
O portal SIGESP visa disponibilizar informação pública e funcionalidades online destinadas aos cidadãos e empresas no âmbito do exercício da actividade de segurança privada.
POLÍCIA
Principais Serviços
Empresas de Segurança
Serviços de Autoproteção
Entidades Formadoras
Pedido de cartão profissional
Pedido de alvará
Pedido de licença
Serviços Online
Os serviços online do SIGESP visam disponibilizar e simplificar o processo de licenciamento de entidades e profissionais de segurança privada através de autenticação ou utilização do cartão do cidadão.
Estes serviços permitem o acompanhamento de processos de licenciamento, obter conteúdos informativos, alterar dados e formalizar o cumprimento de deveres legais. Para entidades permite ainda a gestão dos seus trabalhadores, em termos de cartões profissionais e respectiva validade e estado.

Plataforma eletrónica

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA (SIGESP)

Manual do Utilizador dos Serviços Online (Entidades)

Versão 2

Departamento de Segurança Privada

Março de 2014

Manual do Utilizador dos Serviços Online do SIGESP

Versão 2. (Março de 2014)

O Sistema Integrado de Gestão de Segurança Privada (SIGESP) foi desenvolvido no quadro das medidas SIMPLEX 2009 no sentido de desmaterializar os processos de licenciamento relacionados com a atividade de segurança privada.

Com o desenvolvimento e entrada em funcionamento da nova plataforma eletrónica através dos serviços *online* do SIGESP, é possível, entre outros serviços, a submissão e gestão de pedidos de licenciamento, nomeadamente o pedido de emissão de novo alvará de segurança privada ou a submissão de processo de averbamento, bem como um relacionamento mais direto com o serviço da PSP responsável pelo controlo da atividade.

Para quaisquer esclarecimentos adicionais devem ser utilizados os seguintes contactos:

Departamento de Segurança Privada (DSP)
Rua da Artilharia 1, n.º 21, 4.º andar
1269-003 LISBOA
PORTUGAL
☏ (+351) 213703945
🖷 (+351) 213874770
Correio eletrónico (*helpdesk*): helpdesk.dsp@psp.pt
Portal eletrónico SIGESP: http://sigesponline.psp.pt
Portal eletrónico PSP: www.psp.pt

Notas úteis

O presente documento está disponível no sítio da PSP e pode igualmente ser disponibilizado por correio eletrónico a pedido dos interessados.

Consulte regularmente as atualizações, confirmando a versão do documento na capa.

Índice

Índice 3
1. Introdução 4
2. Registo de utilizador 5
2.1. Acesso à área reservada 5
2.2. Criação de conta 6
2.3. Validação de conta 8
3. Área reservada 8
3.1. Acesso à área reservada 8
3.2. Área Reservada 10
3.2.1. Processos pendentes 13
3.2.2. Dados da conta 14
3.2.3. Corpos Gerentes 14
3.2.4. Diretores de Segurança 15
3.2.5. Responsáveis de Autoproteção 15
3.2.6. Pacto Social 16
3.2.7. Alvarás Associados 17
3.2.8. Licenças de Autoproteção Associadas 17
3.2.9. Autorizações de Formação Associadas 18
3.2.10. Plano de Uniformes 18
3.2.11. Instalações 19
3.2.12. Vigilantes Ativos 20
3.2.12.1. Consulta de cartões profissionais dos vigilantes Ativos 21
3.2.12.2. Comunicação de Admissões e Demissões 22

1. Introdução

O SIGESP é uma aplicação informática que visa facilitar a interação com as entidades que prestam serviços de segurança privada, possibilitando-lhes a realização de operações por via eletrónica, designadamente as relacionadas com pedidos de licenciamento, consulta de dados da entidade titular de alvará ou licença ou cumprimento de deveres especiais.

Poderá aceder ao SIGESP no endereço electrónico https://sigesponline.psp.pt, ou através do separador da Segurança Privada (*serviços on line*) na página da *internet* da PSP em www.psp.pt.

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas | Verificar Certificado de habilitação | Informações de Entidades | Requerimentos
Bem vindo aos Serviços Online do SIGESP
Departamento de Segurança Privada
As competências que decorrem das atribuições da Polícia de Segurança Pública em matéria de controlo, licenciamento e fiscalização da actividade de segurança privada são exercidas pelo Departamento de Segurança Privada da Direcção Nacional da PSP.
Em termos de licenciamento é o serviço responsável pela emissão de alvarás, licenças e autorizações de entidades de segurança privada, bem como de cartões profissionais que habilitam ao exercício profissional da actividade.
O portal SIGESP visa disponibilizar informação pública e funcionalidades online destinadas aos cidadãos e empresas no âmbito do exercício da actividade de segurança privada.
POLÍCIA
Principais Serviços
Empresas de Segurança
Serviços de Autoproteção
Entidades Formadoras
Pedido de cartão profissional
Pedido de alvará
Pedido de licença
Serviços Online
Os serviços online do SIGESP visam disponibilizar e simplificar o processo de licenciamento de entidades e profissionais de segurança privada através de autenticação ou utilização do cartão do cidadão.
Estes serviços permitem o acompanhamento de processos de licenciamento, obter conteúdos informativos, alterar dados e formalizar o cumprimento de deveres legais. Para entidades permite ainda a gestão dos seus trabalhadores, em termos de cartões profissionais e respectiva validade e estado.
Política de Privacidade | Outros Contactos | ©DSP - Departamento de Segurança Privada 2012

Figura 1 – Página principal do SIGESP

Na página principal [figura 1] estão disponíveis os seguintes serviços:

a) Reportar actividades ilícitas;

b) Informações de entidades (licenciadas);

c) Requerimentos.

Os serviços relativos a entidades de segurança privada carecem de autenticação e são acedidos pelas opções assinaladas [**Requerimentos | Área Reservada | Pedido de alvará/licença**].

2. Registo de utilizador

No caso de entidades titulares de alvará ou licença, o registo de utilizador permite o acesso aos serviços disponibilizados pelo portal SIGESP *online* relativos ao processo de licenciamento e à atividade da entidade.

Esta operação encontra-se dependente de pedido prévio de criação de registo, através da área reservada e requer o envio de dados da entidade de modo a permitir validar e confirmar o registo efetuado.

Após validação, são enviadas ao utilizador, por via postal, as credenciais de acesso para a morada da sede da entidade.

Os dados fornecidos pelos utilizadores são tratados exclusivamente nos procedimentos solicitados de licenciamento e para os quais foram facultados, não sendo adicionados a qualquer lista, disponibilizados a outras entidades ou utilizados para enviar informação não relacionada com os processos de licenciamento.

2.1. Acesso à área reservada

Ao aceder à área reservada terá disponível o registo ou acesso.

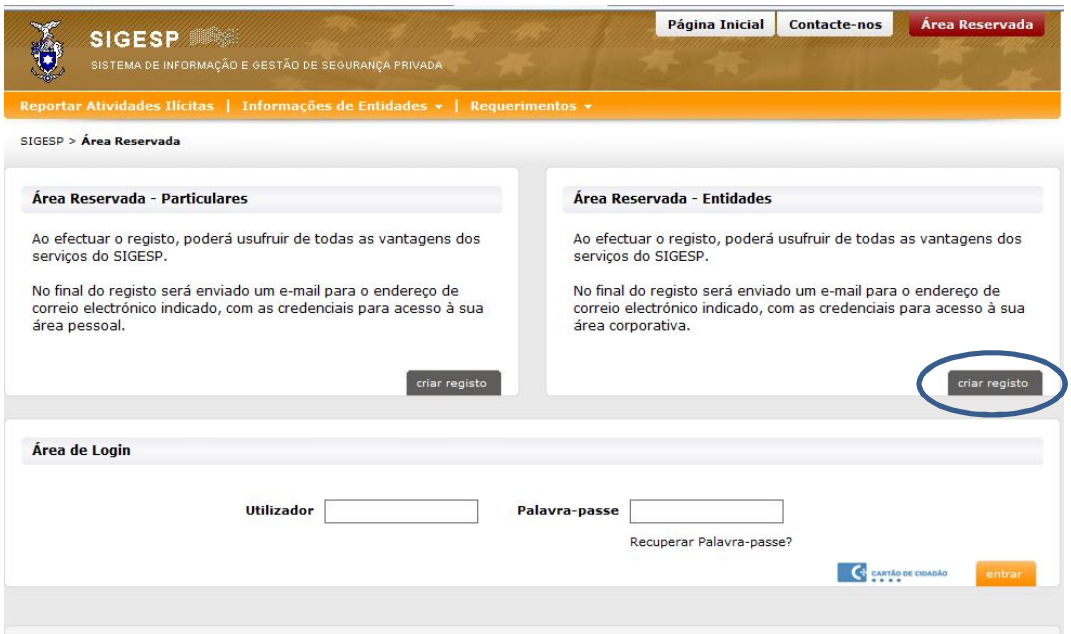
SIGESP
SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas | Informações de Entidades | Requerimentos
SIGESP > Área Reservada
Área Reservada - Particulares
Ao efectuar o registo, poderá usufruir de todas as vantagens dos serviços do SIGESP.
No final do registo será enviado um e-mail para o endereço de correio electrónico indicado, com as credenciais para acesso à sua área pessoal.
criar registo
Área Reservada - Entidades
Ao efectuar o registo, poderá usufruir de todas as vantagens dos serviços do SIGESP.
No final do registo será enviado um e-mail para o endereço de correio electrónico indicado, com as credenciais para acesso à sua área corporativa.
criar registo
Área de Login
Utilizador
Palavra-passe
Recuperar Palavra-passe?
entrar

Figura 2 – Área reservada

Se é utilizador registado, aceda à sua área particular introduzindo o nome de utilizador e a senha de **acesso.**

Caso não seja utilizador registado deve proceder à criação de conta na opção [**Criar Registo**].

2.2. Criação de conta

No procedimento de criação de conta são solicitados dados da entidade para efeitos de validação da identidade e domicílio [figura 3].

Os dados solicitados para validação de conta são os seguintes:

a) Nome da Entidade;
b) Matrícula da Conservatória;
c) Número de Identificação de Pessoa Coletiva;
d) Morada;
e) Correio eletrónico de contacto;

O endereço de correio eletrónico introduzido no pedido de conta *online* permitirá a recuperação da palavra-chave de acesso à área reservada, sendo por isso solicitado a sua confirmação antes da análise do pedido.

Todos os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Para efeitos de criação do pedido deverá digitar o texto que se encontra na caixa de verificação de segurança.

Confirmados os dados e os campos de preenchimento obrigatório deverá selecionar a opção **[Criar]**.

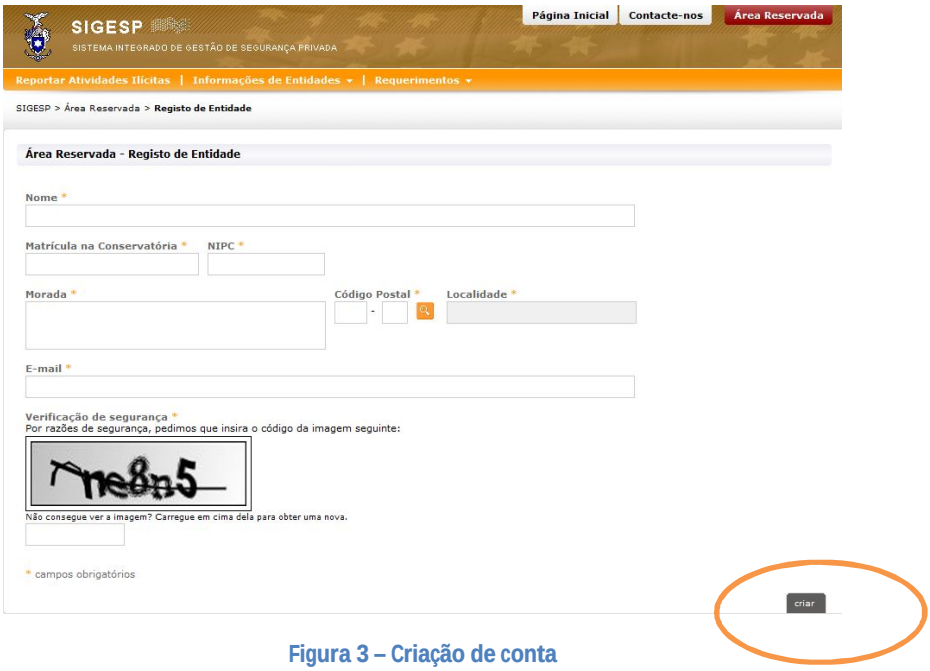

Figura 3 – Criação de conta

Se algum dado estiver incorreto receberá uma mensagem de erro na parte inferior da página.

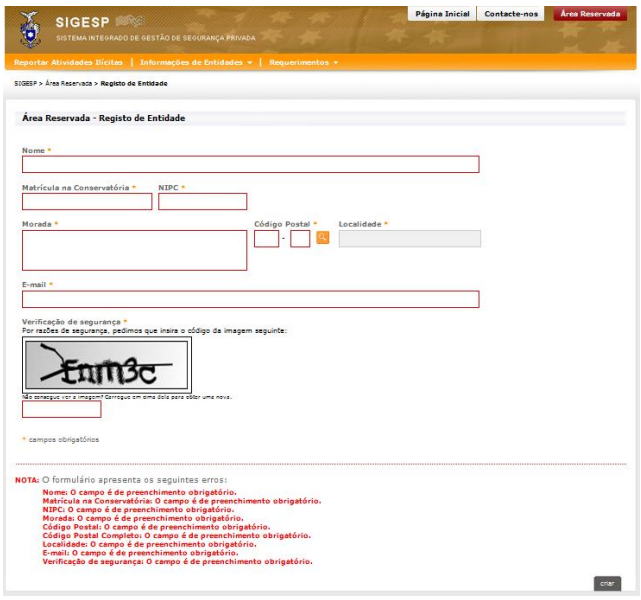
SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas
Informações de Entidades
Requerimentos
SIGESP > Área Reservada > Registo de Entidade
Área Reservada - Registo de Entidade
Nome *
Matrícula na Conservatória *
NIPC *
Morada *
Código Postal *
Localidade *
E-mail *
Verificação de segurança *
Por razões de segurança, pedimos que insira o código da imagem seguinte:
* campos obrigatórios
NOTA: O formulário apresenta os seguintes erros:
Nome: O campo é de preenchimento obrigatório.
Matrícula na Conservatória: O campo é de preenchimento obrigatório.
NIPC: O campo é de preenchimento obrigatório.
Morada: O campo é de preenchimento obrigatório.
Código Postal: O campo é de preenchimento obrigatório.
Código Postal Completo: O campo é de preenchimento obrigatório.
Localidade: O campo é de preenchimento obrigatório.
E-mail: O campo é de preenchimento obrigatório.
Verificação de segurança: O campo é de preenchimento obrigatório.
criar

Figura 4 – Mensagens de erro

Os campos incorretos são destacados e cada um dos erros identificados. Após correção dos erros identificados selecione novamente a opção **[Criar]**

Previamente à conclusão do registo receberá uma mensagem a solicitar a solicitar a validação da conta de correio eletrónico fornecida no registo.

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas
Informações de Entidades
Requerimentos
SIGESP > Área Reservada > Registo de Utilizador
Área Reservada - Registo de Utilizador
O seu Registo de Utilizador foi criado com sucesso.
Dentro de momentos irá receber um email, no endereço indicado, para verificar que o email fornecido lhe pertence. Depois da sua validação o DSP dará início à verificação de todos os dados fornecidos. Se estes estiverem corretos, será enviada uma carta para a morada fornecida, com as credenciais de acesso à sua conta.
Caso pretenda esclarecimentos adicionais, contacte os nossos serviços:
Morada: Rua da Artilharia 1, n.º 21, 4.º andar, 1269-003 Lisboa
Telefone: +351 21 370 39 00
Fax: +351 21 387 47 70
Obrigado.
login

Eliminar
Responder
Passos Rápidos
Mover
Sinalizadores
Edição
Zoom
De:
Para:
Cc:
Enviada: qua 03-07-2013 15:15
Assunto: Confirmação de Email Conta SIGESP Online
Caro(a)
Obrigado por se registar no SIGESP Online.
Por favor carrege no link em baixo para validar o seu email.
Depois de verificar o seu endereço de email, o seu pedido de registo será analisado no DSP.
Se todos os dados estiverem corretos será enviada uma carta para a morada fornecida com as suas credenciais
Carregue aqui
Se recebeu este email por engano deve apaga-lo de imediato.

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas
Informações de Entidades
Requerimentos
Confirmação de Email
O seu email foi confirmado com sucesso.
Deverá aguardar pela verificação do DSP e subsequente envio das credenciais para a morada indicada no seu registo.

Figura 5 – Validação de conta de correio eletrónico

2.3. Validação de conta

No seguimento da submissão do pedido, o Departamento de Segurança Privada procede à validação dos dados submetidos.

Após a validação, é enviada uma carta para a morada da sede da entidade com as credenciais de acesso.

A utilização dos restantes serviços SIGESP está dependente da validação de conta no sistema.

3. Área reservada

3.1. Acesso à área reservada

O acesso à área reservada após validação de conta, pode ser efetuada mediante autenticação com as credenciais de acesso, preenchendo o campo [Utilizador] e [Palavra-passe].

SIGESP
SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas | Informações de Entidades | Requerimentos
SIGESP > Área Reservada
Área Reservada - Particulares
Ao efectuar o registo, poderá usufruir de todas as vantagens dos serviços do SIGESP.
No final do registo será enviado um e-mail para o endereço de correio electrónico indicado, com as credenciais para acesso à sua área pessoal.
criar registo
Área Reservada - Entidades
Ao efectuar o registo, poderá usufruir de todas as vantagens dos serviços do SIGESP.
No final do registo será enviado um e-mail para o endereço de correio electrónico indicado, com as credenciais para acesso à sua área corporativa.
criar registo
Área de Login
Utilizador
Palavra-passe
Recuperar Palavra-passe?
entrar

Figura 6 – Página de autenticação na área reservada

Caso não se recorde ou tenha perdido a sua palavra-passe poderá seguir o procedimento [Recuperar Palavra-passe?].

Ao aceder a esta funcionalidade ficará disponível a página de recuperação de palavra-passe [figura 7].

Para recuperar a palavra-passe deverá introduzir o seu código de utilizador, correio eletrónico inserido no registo e preencher o campo de verificação de segurança, submetendo de seguida o pedido.

Após a validação do correio eletrónico, a nova palavra-passe será remetida para o correio eletrónico utilizado na criação de conta. [figura 8]

Caso esta operação não funcione, ou apresente mensagem de utilizador inativo ou inválido, deve contactar o Departamento de Segurança Privada.

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Reportar Atividades Ilícitas | Informações de Entidades | Requerimentos
SIGESP > Área Reservada > Recuperar Palavra-passe
Área Reservada - Recuperar Palavra-passe
Utilizador *
Email *
Verificação de segurança *
Por razões de segurança, pedimos que insira o código da imagem seguinte:
Não consegue ver a imagem? Carregue em cima dela para obter uma nova.
* campos obrigatórios
pedir palavra-passe

Figura 7 – Página de recuperação da palavra-passe

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Área Reservada
Reportar Atividades Ilícitas | Informações de Entidades | Requerimentos
Confirmação de Recuperação de Palavra-passe
Confirmou com sucesso que pretende recuperar a sua palavra-passe
Dentro de momento receberá um email com a sua nova palavra-passe. Deve alterá-la depois de efetuar o login.

Figura 8 – Página de validação de correio eletrónico

3.2. Área Reservada

Após efetuar a autenticação, a área reservada fica disponível [figura 13].

A área pessoal está organizada em doze zonas [caixas] podendo o utilizador ordená-las ao seu gosto, bastando para o efeito selecionar a caixa e arrastá-la para a nova posição mantendo pressionado o botão esquerdo do rato.

As doze zonas da área reservada correspondem:

a) **Processos pendentes** – os processos de licenciamento que estejam em curso, com informação do seu estado;
b) **Dados da conta** – os dados indicados na criação de conta. É possível a alteração de dados ou da palavra-passe;
c) **Corpos Gerentes** – Identificação dos corpos gerentes averbados;
d) **Diretores de Segurança** – Identificação dos diretores de segurança averbados;

e) **Responsáveis de Autoproteção** - Identificação do responsável de autoproteção averbado;
f) **Pacto Social** – indicação dos dados averbados;
g) **Alvarás associados** – identificação dos alvarás de segurança privada de que é titular;
h) **Licenças de Autoproteção Associados** - identificação das licenças de que é titular;
i) **Autorizações de Formação Associadas** - identificação das autorizações de que é titular;
j) **Plano de Uniformes** – Identificação da designação e utilização prevista para os modelos de uniforme aprovados;
k) **Instalações** – Indicação das instalações averbadas;
l) **Vigilantes ativos** – indicação do número de vigilantes vinculados à entidade e da última comunicação de admissão/demissão de vínculos contratuais. Permite ainda reportar admissões e demissões e visualizar cartões profissionais dos vigilantes vinculados (especialidade e validade do cartão profissional).

Na sua área reservada poderá ainda consultar as habilitações de vigilantes, seleccionando a opção [Verificar Certificado de Habilitação].

Figura 9 – Opções disponíveis na área reservada

Para confirmação das habilitações de um vigilante deverá inserir o **Código de Certificado** – disponível no lado direito do Certificado pessoal emitido a cada vigilante [figura 11]. Adicionalmente deverá inserir o **código de verificação de Segurança** apresentado na imagem, seleccionando a opção **[Verificar].**

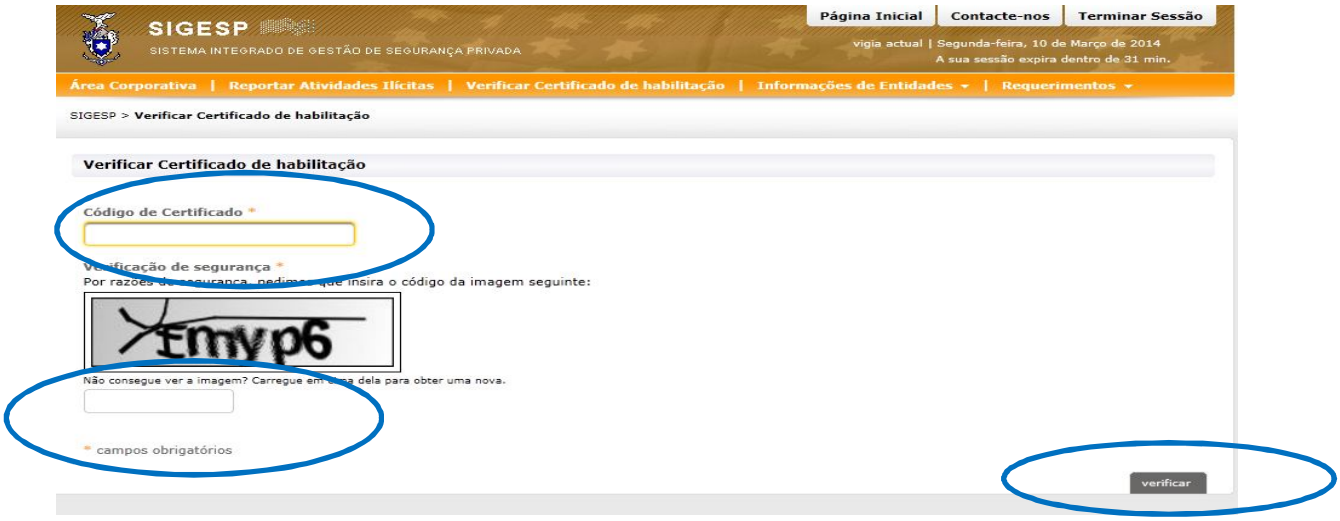
SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Terminar Sessão
vigia actual | Segunda-feira, 10 de Março de 2014
A sua sessão expira dentro de 31 min.
Área Corporativa
Reportar Atividades Ilícitas
Verificar Certificado de habilitação
Informações de Entidades
Requerimentos
SIGESP > Verificar Certificado de habilitação
Verificar Certificado de habilitação
Código de Certificado *
Verificação de segurança *
Por razões de segurança, pedimos que insira o código da imagem seguinte:
Não consegue ver a imagem? Carregue em cima dela para obter uma nova.
* campos obrigatórios
verificar

Figura 10 – Página de verificação de Certificado de Habilitações

Figura 11 – Certificado de Habilitação de Segurança Privado

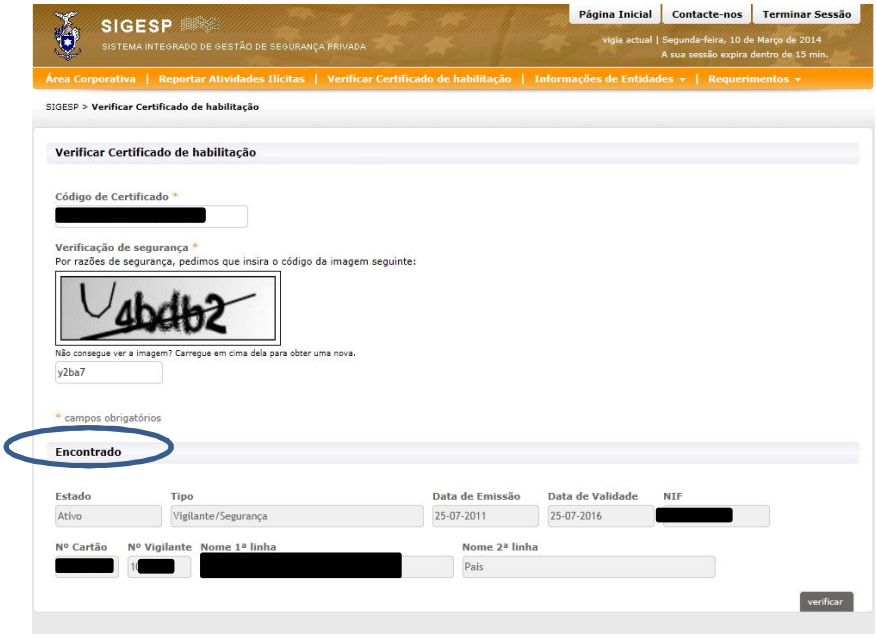

Figura 12 – Resultado da verificação de Certificado de Habilitações

A verificação de Certificado de habilitação permite consultar o estado do vigilante (Activo/Inactivo), a especialidade do cartão, as datas de emissão e de validade, o NIF do vigilante, os números de cartão e de vigilante e nome do titular [figura 12].

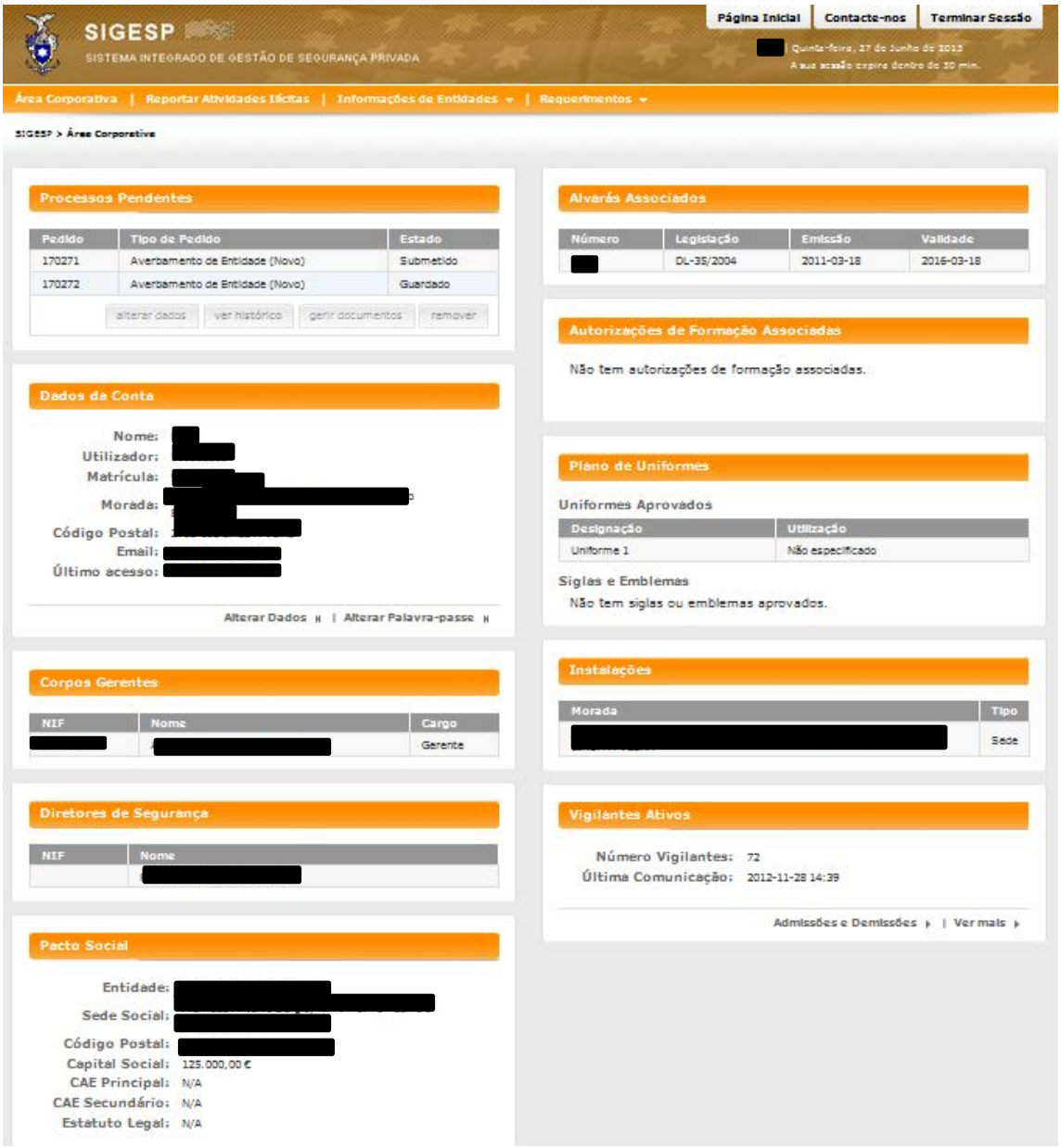

Figura 13 – Página da área reservada

Para sair da área pessoal utilize a opção **[Terminar Sessão]**.

3.2.1. Processos pendentes

No quadro [Processos Pendentes] será disponibilizada informação quanto aos processos que submeteu, independentemente do meio utilizado (serviços online, envio pelo correio ou entrega

presencial). No caso de não ter nenhum processo de licenciamento em curso, será apresentada a mensagem [Não tem processos pendentes].

Caso pretenda iniciar novo processo de licenciamento poderá selecionar a opção [Requerimentos], tendo disponível novo pedido de alvará, licença de autoproteção ou averbamento.

Figura 14 – Requerimentos disponíveis

3.2.2. Dados da conta

No quadro [Dados da conta] poderá consultar os dados que forneceu para a criação de conta.

Neste quadro estão disponíveis as opções [Alterar dados] e [Alterar palavra-passe].

Todos os dados são passíveis de alteração com exceção do Número de Identificação de Pessoa Coletiva que funciona como identificador único de cada utilizador.

3.2.3. Corpos Gerentes

No quadro [Corpos Gerentes] poderá consultar administradores ou gerentes associados à entidade.

Caso pretenda comunicar alterações aos corpos gerentes deverá iniciar processo de averbamento, anexando os documentos solicitados [figura 15].

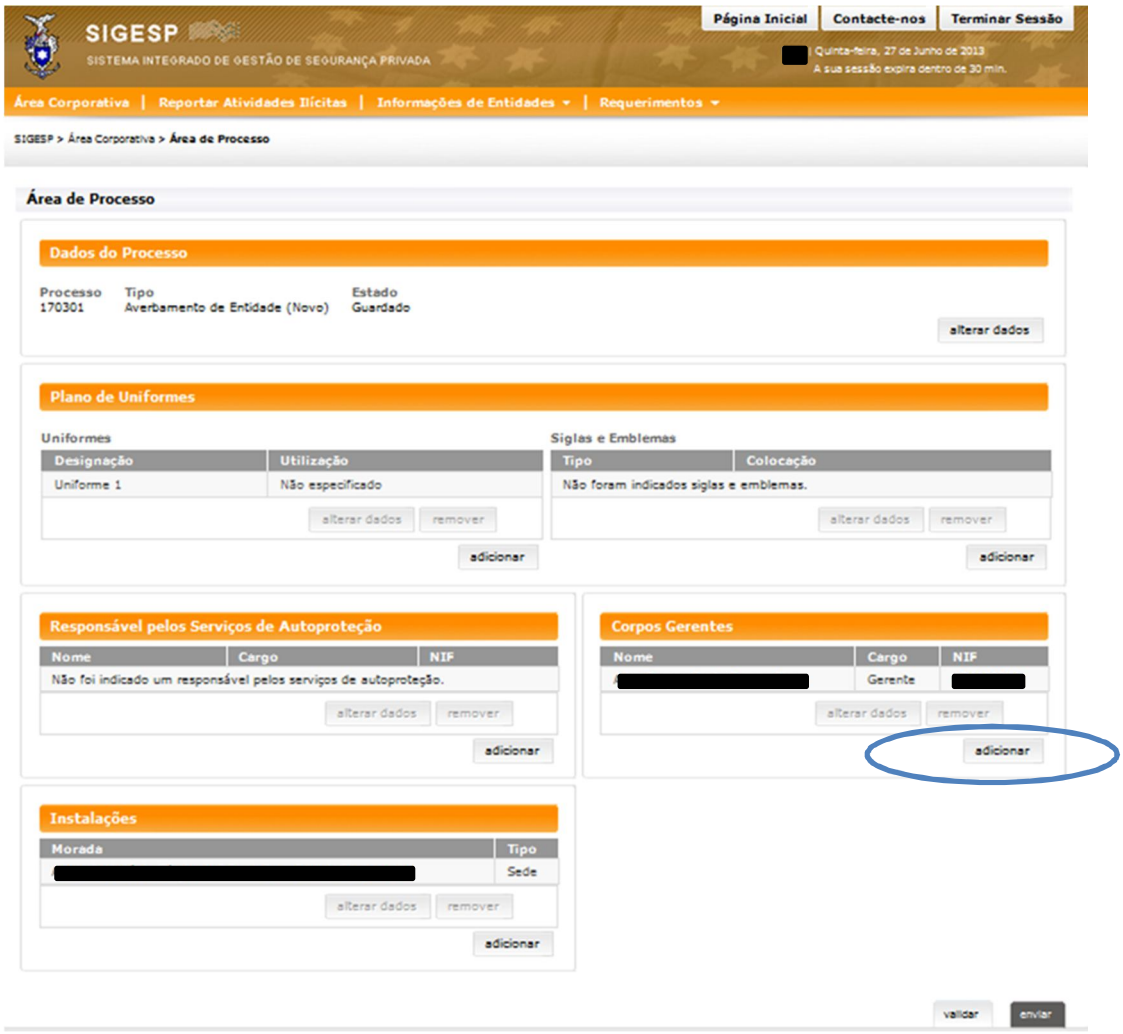

Figura 15 – Processo de averbamento – adicionar corpos gerentes

3.2.4. Diretores de Segurança

No quadro [Diretores de Segurança] pode consultar os diretores de segurança vinculados à entidade.

3.2.5. Responsáveis de Autoproteção

No quadro [Responsáveis de Autoproteção] pode consultar o responsável de autoproteção vinculado à entidade.

Caso pretenda comunicar alterações ao responsável de autoproteção deverá iniciar processo de averbamento, anexando os documentos solicitados [figura 16].

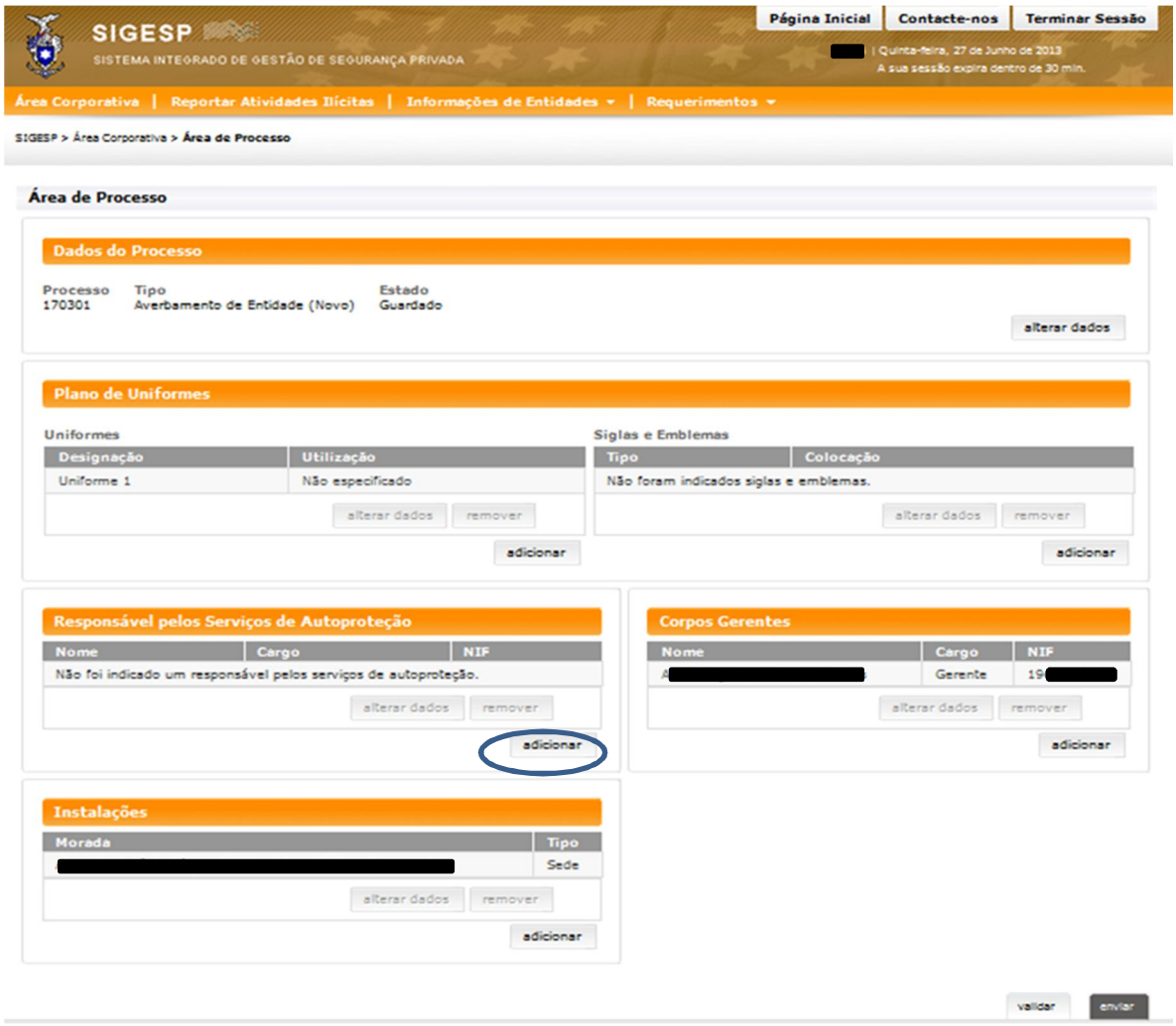

Figura 16 – Processo de averbamento – adicionar responsável de autoproteção

3.2.6. Pacto Social

No quadro [Pacto Social] pode consultar os dados relativos ao pacto social da entidade.

Caso pretende comunicar alterações ao pacto social deverá iniciar processo de averbamento, anexando os documentos solicitados [figura 17].

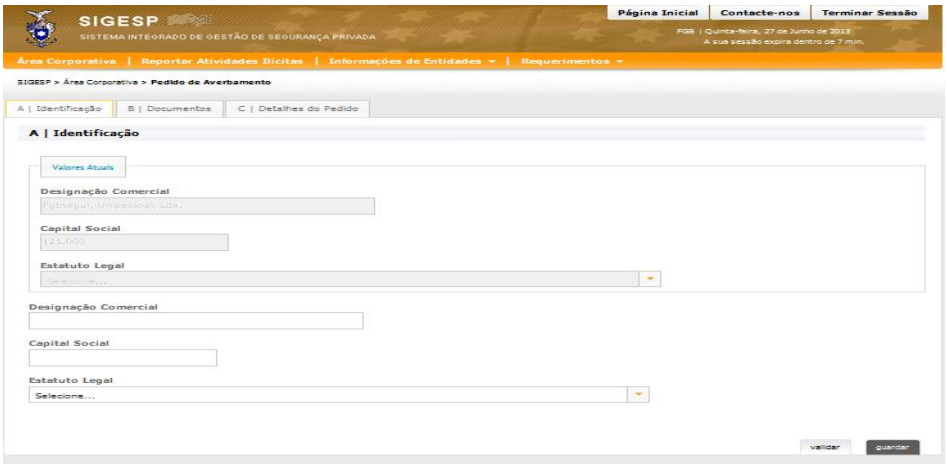

Figura 17 – Processo de averbamento – alteração de dados do pacto social

3.2.7. Alvarás Associados

No quadro [Alvarás Associados] pode consultar os alvarás de que a entidade é titular.

Caso pretenda requerer novo alvará poderá selecionar a opção [Requerimentos] e [Pedido de novo Alvará].

Figura 18 – Requerimento de novo alvará

3.2.8. Licenças de Autoproteção Associadas

No quadro [Licenças de Autoproteção Associadas] pode consultar as licenças de autoproteção de que a entidade é titular.

Caso pretenda requerer nova licença de autoproteção poderá selecionar a opção [Requerimentos] e [Pedido de nova Licença de Autoproteção].

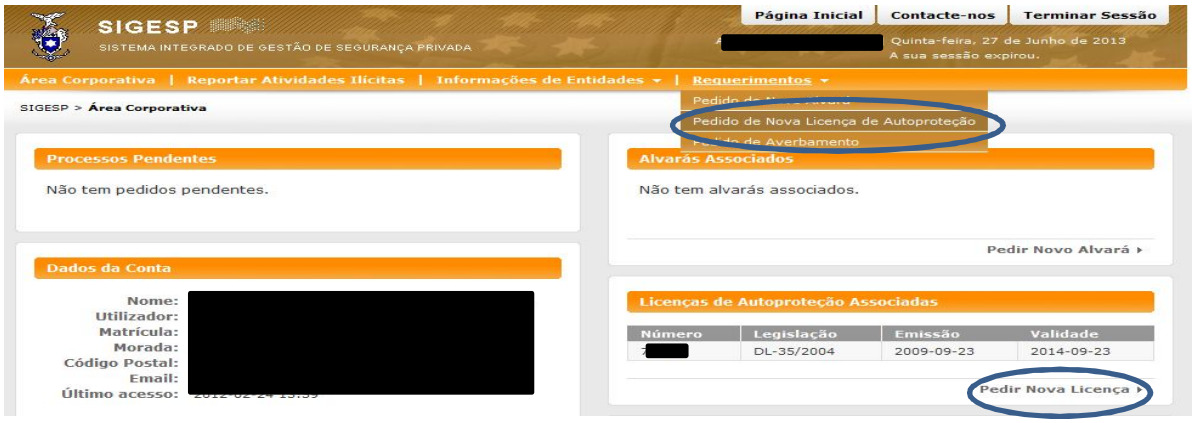

Figura 19 – Requerimento de nova licença de autoproteção

3.2.9. Autorizações de Formação Associadas

No quadro [Autorizações de Formação Associadas] pode consultar as autorizações de formação de que a entidade é titular.

3.2.10. Plano de Uniformes

No quadro [Plano de Uniformes] pode consultar os planos de uniformes averbados pela entidade.

Caso pretenda comunicar alterações ou averbar novo plano de uniforme deverá iniciar processo de averbamento, anexando os documentos solicitados [figura 20].

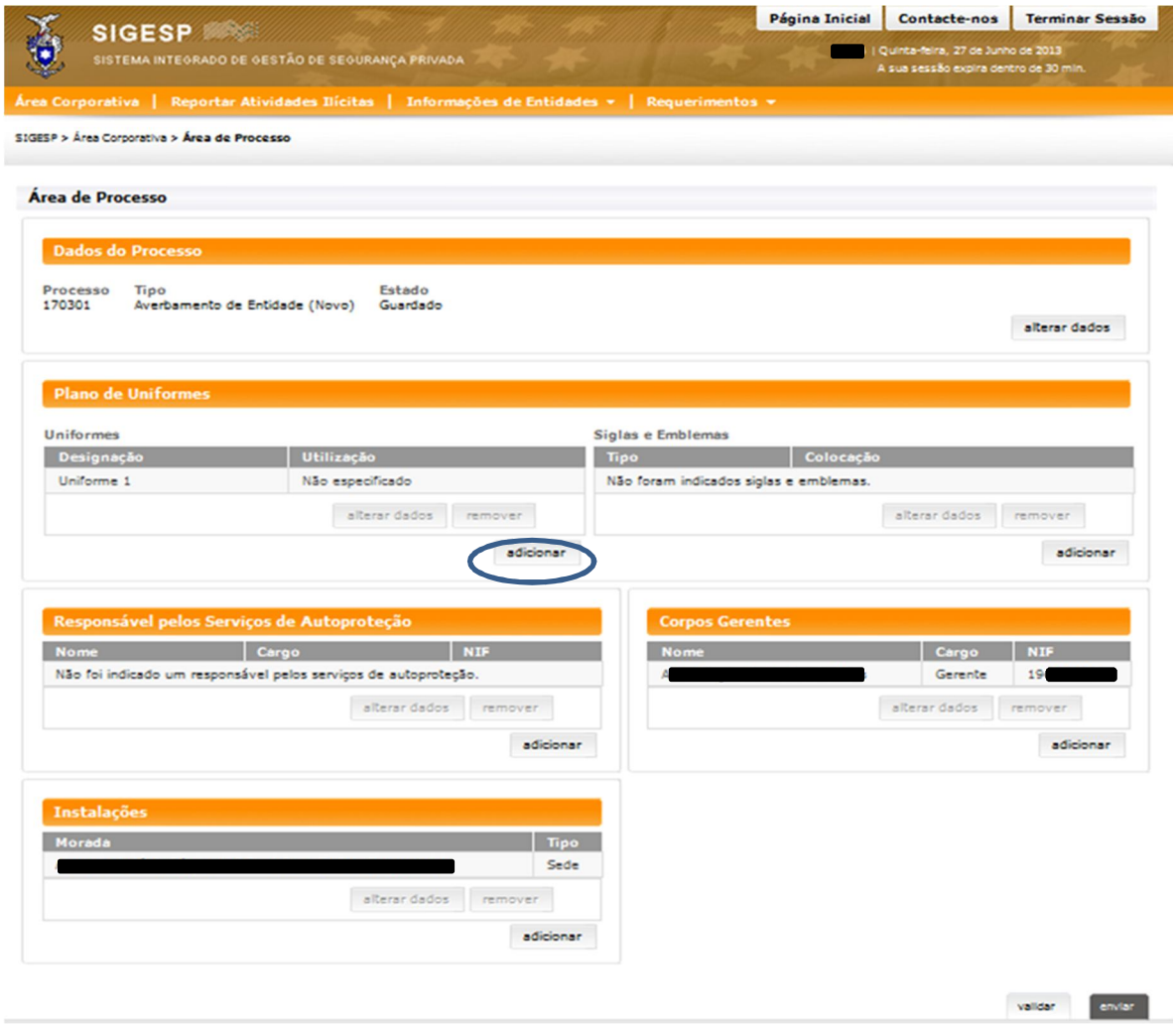

Figura 20 – Processo de averbamento – adicionar plano de uniforme

3.2.11. Instalações

No quadro [Instalações] pode consultar as instalações averbadas pela entidade.

Caso pretenda comunicar alterações ou averbar nova instalação deverá iniciar processo de averbamento, anexando os documentos solicitados [figura 21].

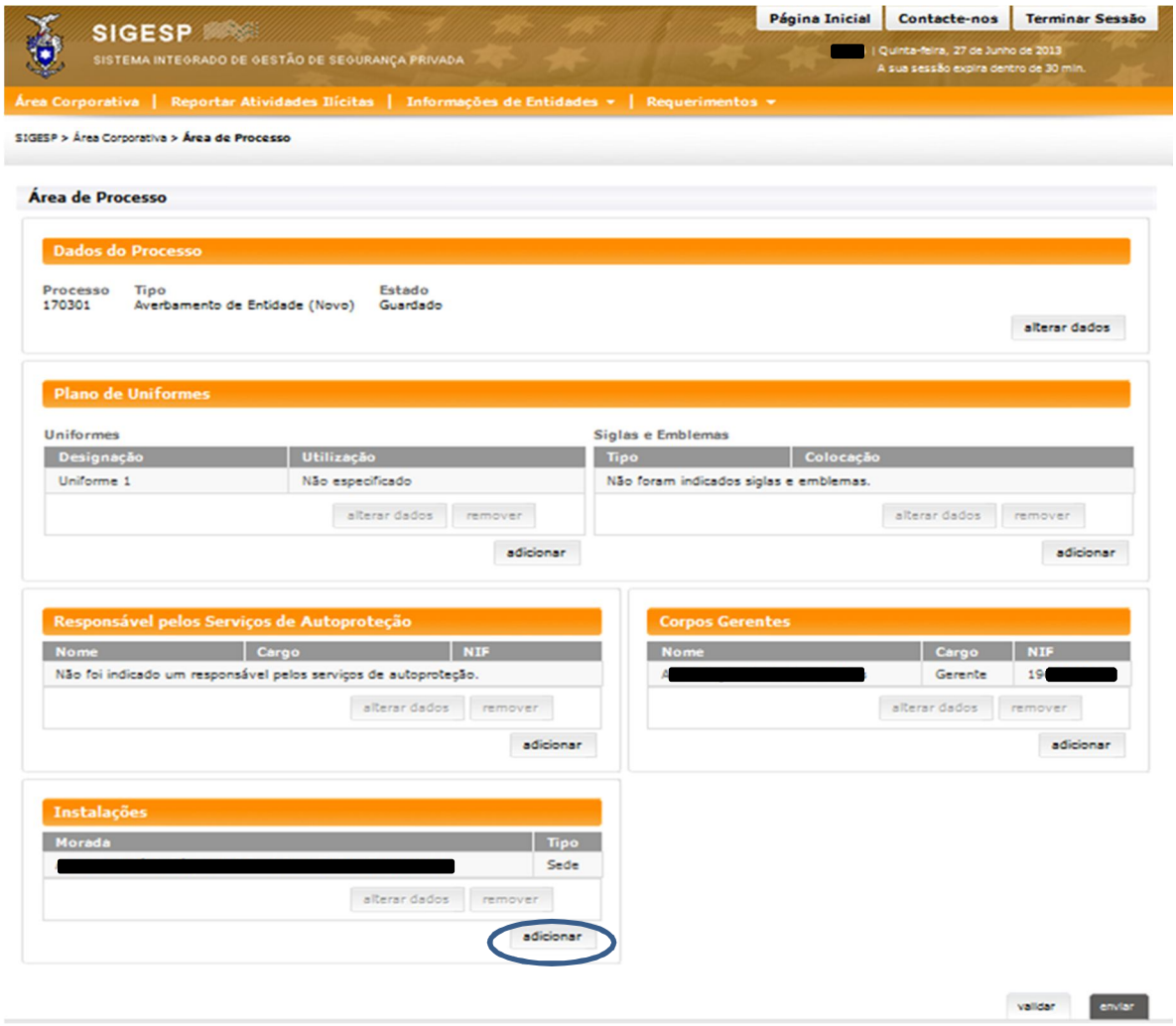

Figura 21 – Processo de averbamento – adicionar instalações

3.2.12. Vigilantes Ativos

No quadro [Vigilantes Ativos] pode consultar o número total de vigilantes vinculados à entidade [figura 22].

Se selecionar a opção [Gerir Vigilante] pode consultar a listagem com total de vigilantes admitidos, elencados por: Número de Vigilante, NIF, Nome e Data de Admissão, bem como proceder a novas admissões e demissões.

Figura 22 – Consulta de vigilantes Ativos

Na área de Gestão de Vigilantes, poderá fazer uma pesquisa dos vigilantes associados à entidade, utilizando um dos seguintes critérios: nome, número de vigilante, NIF ou data de admissão.

Poderá ainda exportar a listagem de vigilantes admitidos para ficheiro *PDF* ou *CSV*.

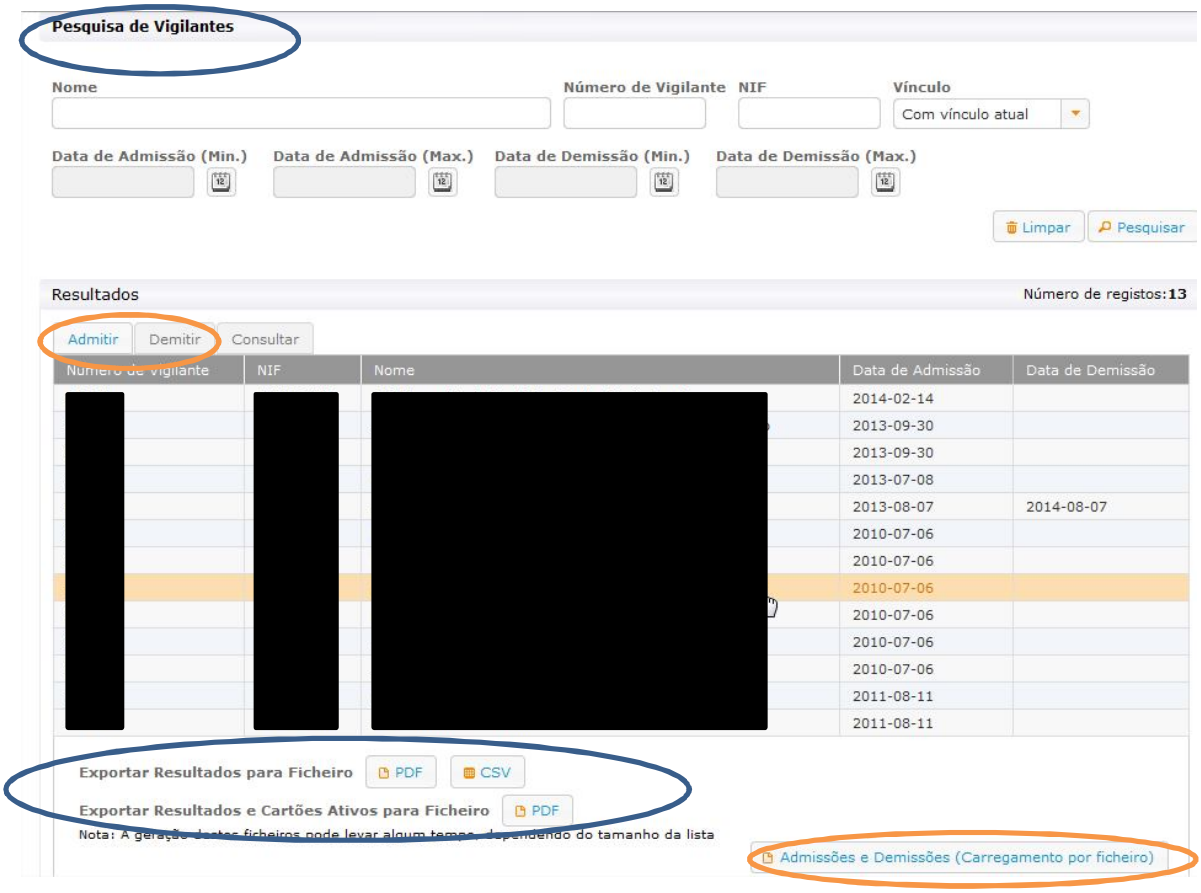

Figura 23 – Consulta de vigilantes vinculados à entidade

3.2.12.1. Consulta de cartões profissionais dos vigilantes Ativos

Poderá ainda consultar as especialidades e a validade dos cartões profissionais dos vigilantes admitidos na entidade ao selecionar um dos elementos identificativos do vigilante [figura 24].

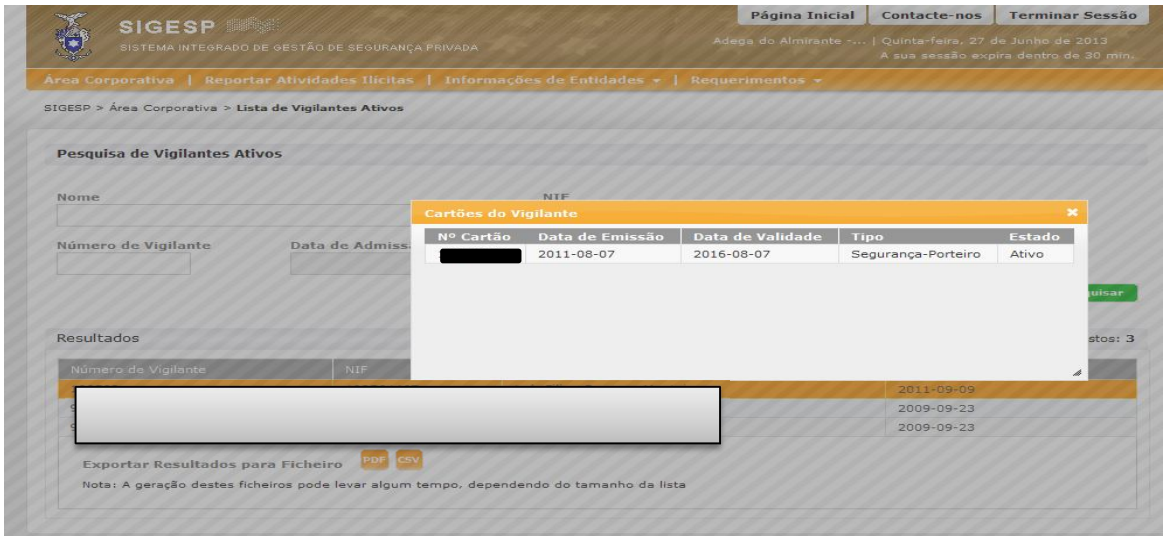

Figura 24 – Consulta de especialidade e validade do cartão profissional

Os primeiros seis dígitos do número do cartão profissional correspondem ao número de vigilante.

A consulta das especialidades detidas pelo pessoal de vigilância e validades dos respetivos cartões profissionais apenas se encontra disponível para os vigilantes vinculados à entidade.

Os requerimentos para emissão ou renovação de cartão profissional do pessoal de vigilância apenas poderão ser submetidos eletronicamente no acesso reservado a particulares (Manual de utilizador disponível em www.psp.pt).

3.2.12.2. Comunicação de Admissões e Demissões

Na área de Gestão de vigilantes pode ainda comunicar admissões ou demissões do pessoal de vigilância, directamente na linha correspondente ao vigilante ou anexando ficheiro *CSV* nos termos indicados [figuras 23 e 25 a 27].

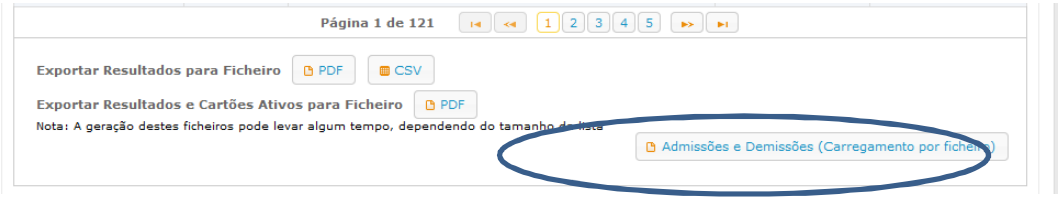

Figura 25 – comunicação de admissões e demissões por ficheiro

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Terminar Sessão
Adega do Almirante -... | Quinta-feira, 27 de Junho de 2013
A sua sessão expira dentro de 27 min.
Área Corporativa | Reportar Atividades Ilícitas | Informações de Entidades | Requerimentos
SIGESP > Área Corporativa > Admissões/Demissões
Admissões/Demissões
Linha
Nº de Vigilante
NIF
Admissão
Demissão
Não existem admissões/demissões na lista
Ficheiro de Admissões/Demissões (*.csv) *
Procurar Ficheiro
O ficheiro não pode ser maior que 1.000.000 bytes
submeter

Figura 26 – inserção de ficheiro de admissões e demissões e botão de ajuda

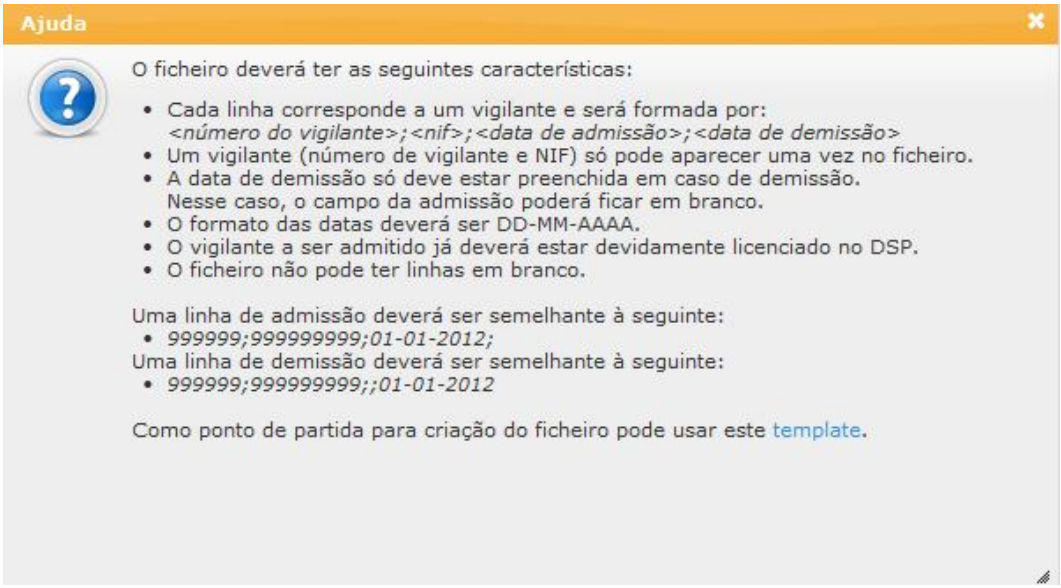
Ajuda
O ficheiro deverá ter as seguintes características:
Cada linha corresponde a um vigilante e será formada por:
<número do vigilante>;<nif>;<data de admissão>;<data de demissão>
Um vigilante (número de vigilante e NIF) só pode aparecer uma vez no ficheiro.
A data de demissão só deve estar preenchida em caso de demissão.
Nesse caso, o campo da admissão poderá ficar em branco.
O formato das datas deverá ser DD-MM-AAAA.
O vigilante a ser admitido já deverá estar devidamente licenciado no DSP.
O ficheiro não pode ter linhas em branco.
Uma linha de admissão deverá ser semelhante à seguinte:
999999;999999999;01-01-2012;
Uma linha de demissão deverá ser semelhante à seguinte:
999999;999999999;;01-01-2012
Como ponto de partida para criação do ficheiro pode usar este template.

Figura 27 – botão de ajuda – características do ficheiro e *template* a utilizar

Na construção do ficheiro deverá atender-se ainda aos seguintes cuidados:

- O número de vigilante (primeiros seis dígitos do cartão profissional) não corresponde ao número do cartão profissional, sendo de excluir os zeros à esquerda do número e os últimos três dígitos;
- O NIF deve ser inscrito sem espaços;
- As datas devem ser inscritas com o dia-mês-ano separados por hífens.

Recomenda-se ainda que previamente à utilização desta via para comunicação das admissões e demissões do pessoal de vigilância, sejam confirmados os dados constantes no separador [Vigilantes Ativos], de forma a evitar a ocorrência de erros na submissão dos ficheiros. Caso sejam detetadas anomalias (ex. vigilantes admitidos que já foram demitidos ou que nunca tiveram vínculo contratual

com aquela entidade ou inexistência de registo de vigilante previamente admitido) deverão ser reportadas por correio eletrónico ao DSP para correção.

Após a submissão de ficheiro contendo admissões e demissões irá surgir um ecrã com os dados contidos no ficheiro. Se todos os elementos forem validados pelo SIGESP, aparecerá um visto no final de cada linha. Caso seja detetada alguma incongruência com os dados constantes do sistema, aparecerá uma cruz vermelha no final da linha e uma mensagem identificando o erro no fim da página. No caso de validação de todos os elementos submetidos, deverá concluir a submissão selecionando o botão [Submeter].

Figura 28 – Submissão de admissão

Após a submissão do ficheiro poderá solicitar a emissão de comprovativo dos elementos comunicados [figura 29 a 31].

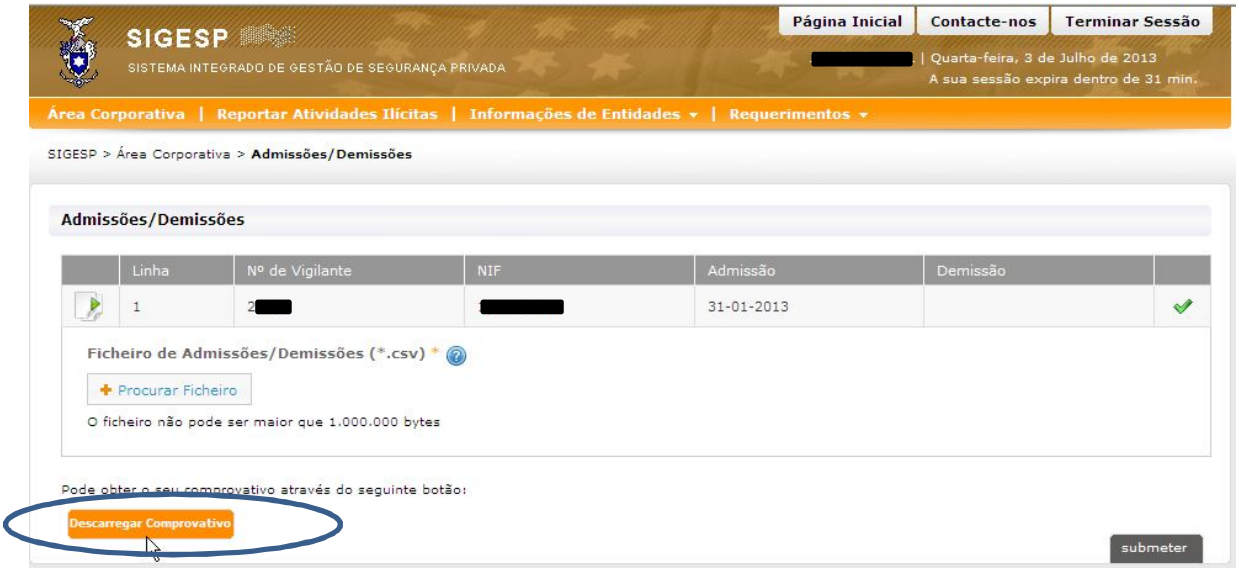

Figura 29 – Obtenção de comprovativo

SIGESP
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA
Página Inicial
Contacte-nos
Terminar Sessão
[redacted] | Quarta-feira, 3 de Julho de 2013
A sua sessão expira dentro de 31 min.
Área Corporativa | Reportar Atividades Ilícitas | Informações de Entidades | Requerimentos
SIGESP > Área Corporativa > Admissões/Demissões
Admissões/Demissões
Linha
Nº de Vigilante
Demissão
1
[redacted]
Ficheiro de Admissões/Demissões (
Procurar Ficheiro
O ficheiro não pode ser maior que 1.000.
Pode obter o seu comprovativo através do se
Descarregar Comprovativo
submeter
Transferência de ficheiros
Pretende abrir ou guardar este ficheiro?
Nome: comprovativo.pdf
Tipo: Adobe Acrobat Document, 14,4KB
De: sigespformacao-online.rnpsp.pt
Abrir
Guardar
Cancelar
Enquanto que os ficheiros da Internet podem ser úteis, alguns ficheiros podem danificar o computador. Caso não confie na respectiva origem, não execute nem guarde este ficheiro. Qual é o risco?

Figura 30 – Obtenção de comprovativo

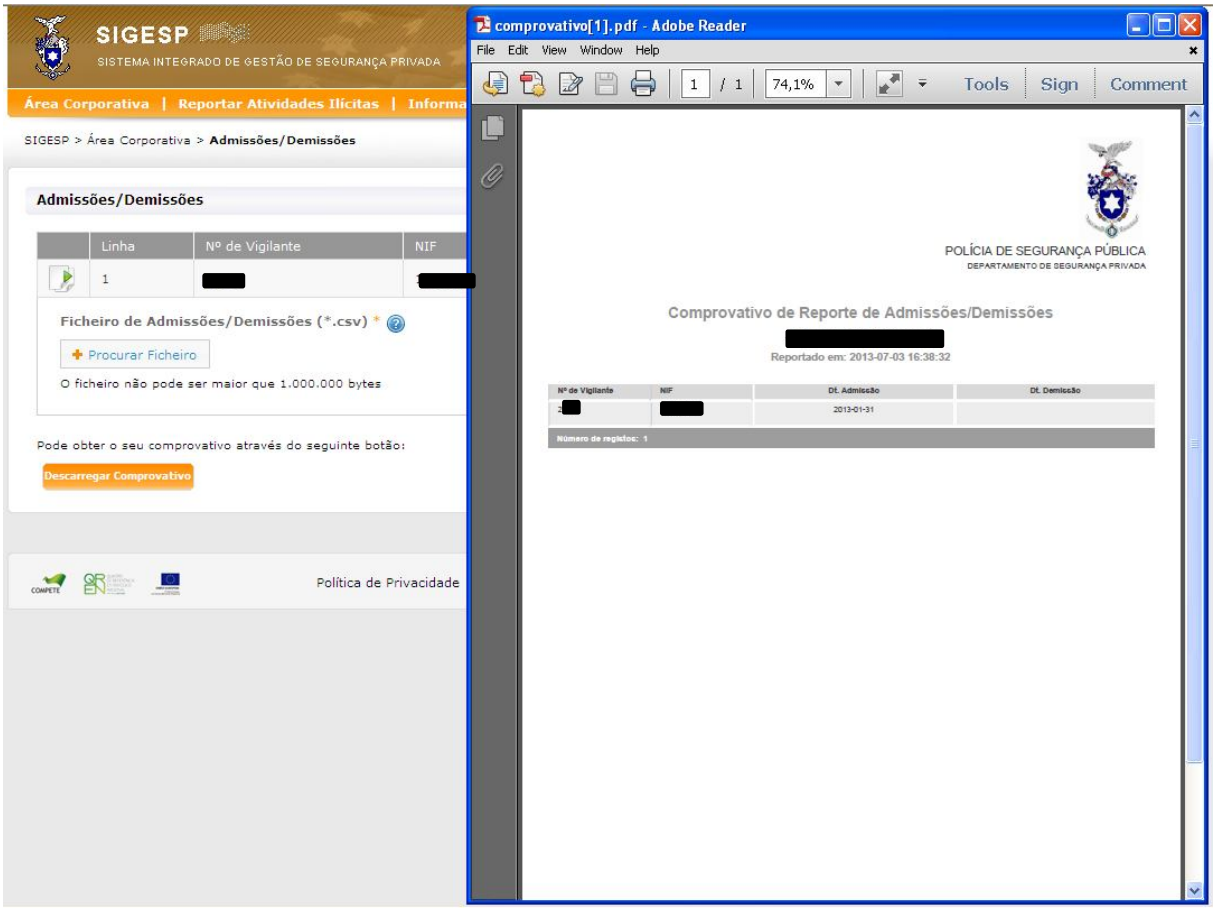

Figura 31 – Obtenção de comprovativo